

Aprobat,
MANAGER
Dana Anca Florea



CAIET DE SARCINI
Privind atribuirea contractului de servicii de pază

1. Persoana Juridică Achizitoare:

Denumire: TEATRUL MASCA	
Cod fiscal: 4364640	
Adresă: B-Uverturii nr. 14, sector 6, cod poştal: 060944 Localitate: Bucureşti, Ţara: România	
Telefon: +40 726527000	Tel/Fax: +40726527000 Compartiment Achiziţii Publice

2. Scopul întocmirii Caietului de sarcini

Solicitare de oferte: Achiziţionare servicii de pază şi protecţie
Cod CPV: 79713000-5 Servicii de pază

3. Descrierea obiectului care face obiectul achiziţiei (specificaţii şi cantităţi):

Ofertantul trebuie să asigure:

A. Servicii de pază - pentru obiectivul **TEATRUL MASCA**,, constând în:

a) pază umană, care presupune:
   - **2 post fixe** – acces administrativ si spectaori– 24/24 ore de luni până duminică, la sediul din Bd. Uverturii nr 14, sector 6 Bucuresti;
   - **1 post fix** – Depozitul din Bulevardul Preciziei, Sector 6 Bucuresti – 24/24 ore, de luni până duminică;

Paza trebuie efectuată în toate zilele lunii, conform Planului de pază, avizat de catre autoritatea de politie competenta teritorial.

B. Servicii de intervenţie rapidă cu echipaje specializate, dotate corespunzător, pentru cazuri speciale, la solicitarea autorizată a personalului care asigură paza.

Misiunea agentului de pază:

- primeşte şi predă serviciul pe bază de proces verbal;
- verifică legatura cu dispecerul de la societatea de pază şi protecţie prin mijloacele de comunicare din dotare;
- la terminarea programului de lucru, verifică modul de închidere a uşilor, ferestrelor şi starea tehnică a instalaţiilor edilitar gospodăreşti (lumină, apă);
- execută paza şi apărarea obiectivului încredinţat nepermiţând intratrea nici unei persoane care nu posedă documente legale;

- permite accesul persoanelor conform dispozițiilor legale și regulamentului de ordine interioară a Teatrului Masca, astfel:
  a) personalului propriu, pe baza legitimatiei de acces;
  b) personalul străin, pe bază de BI/CI, cu acordul conducerii institutiei, însoțit de un angajat din partea compartimentului solicitat, după ce a fost luat în evidență în registrul de acces persoane.

- ține evidența persoanelor intrate în zona administrativă a Teatrului, urmărește ieșirea lor și verifică închiderea ușilor;
- interzice accesul persoanelor străine care nu își justifică prezența în incinta obiectivului;
- aduce de îndată la cunoștința factorilor de răspundere, orice încălcare a normelor legate de acces în unitate;
- interzice introducerea de băuturi alcoolice, materiale inflamabile, chimice și toxice fără aprobarea conducerii;
- asigură controlul coletelor și bagajelor voluminoase ori suspecte ce ar putea conține materiale ori substanțe explozive, de natură de a pune în pericol securitatea obiectivului, bunurile și valorile beneficiarului (acte de terorism).
- la postul de pază nu se lasă obiecte sau materiale în păstrare;
- nu se admite scoaterea de mobilier sau alte bunuri fără acordul conducerii societății;
- sunt interzise operațiunile de scoatere a bunurilor din clădire pe timpul nopții;
- asigură ordinea la intrarea în instituție și ia măsuri pentru prevenirea tulburării bunului mers al activității beneficiarului;
- consemnează în procesul verbal de predare-primire, informând și conducerea Teatrului Masca, ori persoana imputernicită de aceasta, ori de câte ori apar evenimente deosebite în cadrul obiectivului.

ATRIBUȚII SPECIFICE ȘEF TURĂ

- Verifică prezența agenților în dispozitiv;
- Aduce la cunoștință agenților, dispozițiile noi din partea conducerii;
- Asigură instruirea periodică a agenților;
- Impune și verifică ținuta agenților de pază impusă de achizitor (cu precădere zona vipuri, artiști, foayere)
- Ia măsurile ce se impun imediat, după caz, pentru înlăturarea oricărui pericol ce ar putea periclita personalul și implicit instituția.
- Aduce la cunoștință conducerii, orice eveniment nedorit în instituție, prin Șeful Biroului Pază/PSI și/sau șefii ierarhici.

4. Cerințe minime generale:

Ofertantul trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- să asigure, conform legii, servicii de pază și protecție pentru siguranța și integritatea obiectivelor, bunurilor, valorilor și a intregului personal salariat și colaborator al autorității contractante;
- să respecte prevederile Legii nr. 333/2003 (republicata 2014) privind consemnul general și cele stabilite de achizitor în Planul de pază privind consemnele particulare ale fiecărui post de pază / concordant cu completarile si modificarile survenite prin H.G. nr. 301/2012 si H.G. nr. 1002/2015;
- să contribuie la prevenirea și stingerea incendiilor, până la sosirea formațiunilor specializate și chiar după sosirea acestora, fără a neglija obligațiile de pază specificate în Planul de pază;
- să permită accesul în perimetrul păzit numai în conformitate cu dispozițiile autorității contractante;
- în caz de producere a unor evenimente nedorite, personalul care asigură paza și protecția obiectivului are obligația de a nu permite accesul în perimetrul respectiv nici unor persoane, indiferent că este vorba despre achizitor ori de angajații acestuia, până la sosirea organelor de anchetă;

- să reactualizeze Planul de pază și să obțină avizul de specialitate al poliției, ori de câte ori este nevoie conform Legii nr. 333/2003 (republicata 2014) / concordant cu completarile si modificarile survenite prin H.G. nr. 301/2012 si H.G. nr. 1002/2015;
- să asigure achizitorului personal de specialitate, avizat de organele de poliție, echipat cu uniformă specifică, dotat cu mijloacele de apărare și imobilizare a infractorilor (baston de cauciuc sau tomfa), să fie dotat cu mijloace de comunicare (radiotelefoane portabile, telefoane mobile) pentru legătura între posturi, deservite obligatoriu prin intermediul unui dispecerat propriu, local, avizat în condițiile prevăzute de Legea nr. 333/2003 (republicata 2014);
- să nu impună tarifarea suplimentară pentru efectuarea de patrule/pande in obiectivul de paza, atunci cand există indicii temeinice, pentru depistarea persoanelor sau grupurilor de persoane predispuse a comite infracțiuni de distrugere, furt etc.
- să depună eforturi pentru asigurarea unei ținute morale și a unui comportament civilizat din partea agenților săi în raporturile cu personalul autorității contractante;
- să păstreze strict confidențial orice date și/sau informații referitoare la activitățile desfășurate de achizitor la care personalul are acces în virtutea sarcinilor de serviciu;
- personalul de pază al ofertantului trebuie să cunoască și să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivelor, bunurilor și valorilor din instituție;
- în timpul serviciului, personalul de pază al ofertantului, trebuie să respecte prevedererile art. 46 din Legea 333/2003 (republicata 2014).
- să suporte contravaloarea pagubelor pricinuite bunurilor și valorilor din obiectiv dacă se constată că au fost cauzate ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii defectuoase a atribuțiunilor de serviciu a agenților de pază, din culpa sau cu intenția acestora;
- se obligă să achite daune-interese determinate de oricare din cazurile prezentate mai sus, sesizate achizitorului de personalul propriu și aprobate de acesta, iar pentru mai mult de trei cazuri cumulate, este de acord cu încetarea contractului.

Activitatea descrisă în cadrul acestui Caiet de Sarcini se va desfășura în conformitate cu prevederile Legii nr. 333/2003, republicata 2014 (Secțiunea a 4-a).

5. Procedura aplicată

Procedura internă proprie.

6. Criteriu de evaluare:

Prețul cel mai scăzut.

7. Oferta financiară:

Ofertantul va evidenția prețul în lei, fără TVA pret /ora/post . (EXEMPLU: x lei/ora/post)

8. Recepție și verificări:

Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din prezentul caiet de sarcini și din propunerea ofertantului.

DIRECTOR ADJUNCT
PREDESCU MARIUS

ÎNTOCMIT,
CUCIUREANU AURELIAN